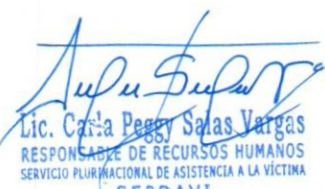
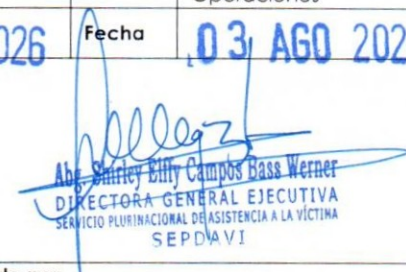


	REGLAMENTO INTERNO		Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN		Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
			Versión: 2.0
			Página: 1 de 15

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

GESTIÓN DEL DOCUMENTO

 Lic. Paola Neftali Pinaya Castillo ADMINISTRATIVO EN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA SEPDavi		 Lic. Carla Peggy Salas Vargas RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA SEPDavi		 Lic. Alba María Llanos Torrejón JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA SEPDavi	
Elaborado por		Revisado por		Revisado por	
Nombre	Paola Neftali Pinaya Castillo	Nombre	Lic. Carla Peggy Salas Vargas	Nombre	Alba María Llanos Torrejón
Cargo	Administrativo en Planificación y Calidad	Cargo	Responsable de Recursos Humanos	Cargo	Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones
Fecha	28/07/2026	Fecha	03 AGO 2026	Fecha	03 AGO 2026
 Abog. Angel Álvarez Candia ASESOR DE GESTIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICO SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA SEPDavi		 Abg. Shirley Elffy Campos Bass Werner DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA SEPDavi			
Revisado por		Aprobado por			
Nombre	Ángel Álvarez Candia	Nombre	Shirley Elffy Campos Bass Werner		
Cargo	Asesor de Gestión y Análisis Jurídico	Cargo	Directora General Ejecutiva		
Fecha	03 AGO 2026	Fecha	03 AGO 2026		

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Detalle de modificaciones
1.0	17/07/2024	Edición inicial.
2.0	28/07/2026	Modificación in extenso del Reglamento Interno.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 2 de 15

CONTENIDO

CAPÍTULO I	3
ASPECTOS GENERALES	3
ARTÍCULO 1. (OBJETIVO GENERAL)	3
ARTÍCULO 2. (OBJETIVOS ESPECÍFICOS)	3
ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO)	3
ARTÍCULO 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE)	4
ARTÍCULO 5. (PREVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)	4
ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES)	4
CAPITULO II	6
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	6
ARTÍCULO 7. (CONSIDERACIONES GENERALES)	6
ARTÍCULO 8. (CONVENIO INTERINSTITUCIONAL)	6
CAPITULO III.....	7
DE LA GESTIÓN DE INCORPORACIÓN, MODALIDADES Y EL ACUERDO DE COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD	7
ARTÍCULO 9. (CONSIDERACIONES GENERALES)	7
ARTÍCULO 10. (PASANTÍA)	8
ARTÍCULO 11. (PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL)	8
ARTÍCULO 12. (TRABAJO DIRIGIDO, PROYECTO DE GRADO Y OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN)	9
ARTÍCULO 13. (TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN)	9
ARTÍCULO 14. (DISPOSICIONES COMUNES PARA LA GESTIÓN DE POSTULANTES)	10
CAPITULO IV.....	12
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	12
ARTÍCULO 15. (DERECHOS DE LOS POSTULANTES)	12
ARTÍCULO 16. (OBLIGACIONES)	13
ARTÍCULO 17. (PROHIBICIONES)	13
ARTÍCULO 18. (SANCIONES DISCIPLINARIAS)	14
CAPITULO V	15
FORMAS DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO	15
ARTÍCULO 19. (CAUSALES DE TERMINACIÓN)	15



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 3 de 15

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETIVO GENERAL)

El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de incorporación, permanencia, supervisión y conclusión de las Pasantías, Prácticas Pre-profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, otras modalidades de graduación y Trabajos de Investigación desarrollados en el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDavi), estableciendo los requisitos, procedimientos, derechos, obligaciones, responsabilidades y condiciones aplicables a postulantes (estudiantes, egresados, investigadores) y a las unidades organizacionales involucradas, garantizando su adecuada ejecución en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 2. (OBJETIVOS ESPECÍFICOS)

- a) Normar los procedimientos administrativos y legales para la suscripción de Convenios Interinstitucionales y Acuerdos de Compromiso y Confidencialidad destinados al desarrollo de las diferentes modalidades de incorporación académica en el SEPDavi.
- b) Determinar los requisitos y flujos procedimentales para la admisión, incorporación, permanencia, ampliación y conclusión de las diferentes modalidades.
- c) Delimitar las funciones, derechos, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades de los postulantes, de los Responsables o Tutores Institucionales y de las unidades organizacionales intervinientes.
- d) Estructurar los mecanismos operativos de seguimiento, supervisión, evaluación continua, control biométrico de asistencia, presentación periódica de informes y emisión final de certificaciones.
- e) Canalizar el desarrollo de las actividades académicas para que contribuyan de forma efectiva al fortalecimiento del SEPDavi, mediante la generación de propuestas de mejora, investigación aplicada y formación práctica con idoneidad profesional.
- f) Garantizar que los procesos de incorporación y permanencia se ejecuten bajo los principios constitucionales de transparencia, igualdad de oportunidades, idoneidad, trato digno, empático y con calidez hacia los usuarios del servicio.

ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO)

El presente reglamento tiene como base legal la siguiente normativa:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 de Educación Avelino Siñani — Elizardo Pérez.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 4 de 15

- d) Ley de la Juventud N° 342 de 5 de febrero de 2013 que tiene por objeto garantizar a las jóvenes y a los jóvenes el ejercicio pleno de sus derechos y deberes, el diseño del marco institucional, las instancias de representación y deliberación de la juventud, y el establecimiento de políticas públicas.
- e) Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012 que tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantía, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas, indígenas y privadas.
- f) Convenios Interinstitucionales suscritos con Universidades, Centros de formación académica y otros.

ARTÍCULO 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE)

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en todas las unidades y oficinas del SEPDavi a nivel nacional.

Las disposiciones contenidas en este cuerpo normativo rigen para todos los postulantes (estudiantes, egresados e investigadores) procedentes de Universidades Públicas Autónomas, de Régimen Especial, Indígenas, Privadas, así como de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, que sean incorporados para desarrollar Pasantías, Prácticas Pre-profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, otras modalidades de graduación o Trabajos de Investigación bajo el aval académico de su institución de origen.

La suscripción del Convenio o del Acuerdo de Compromiso es de carácter estrictamente académico; por lo tanto, no implica ninguna relación laboral, contractual ni civil entre el SEPDavi y el postulante.

ARTÍCULO 5. (PREVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones o dudas en la interpretación del presente Reglamento, estas serán resueltas conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012 y demás normativa legal vigente aplicable.

La Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones (UAFO), cuando corresponda, revisará y actualizará el presente Reglamento sobre la base del análisis de su aplicación, las necesidades institucionales emergentes y las observaciones o recomendaciones que resulten de su implementación o revisión, a fin de mantener su vigencia, pertinencia y adecuada aplicación.

ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES)

A los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad:** Documento administrativo, individual y vinculante suscrito entre el SEPDavi y el postulante aceptado, que



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 5 de 15

regula las condiciones específicas de su permanencia, estipendio (si corresponde) y las obligaciones de estricta reserva de la información.

- b) **Convenio Interinstitucional:** Instrumento jurídico marco suscrito entre el SEPDavi y una Unidad Académica que formaliza la cooperación mutua y autoriza la postulación e incorporación de personal académico.
- c) **Egresado:** Persona que ha concluido la totalidad de la malla curricular de sus estudios técnicos o universitarios y se encuentra habilitada para optar por una modalidad de graduación.
- d) **Estudiante:** Persona con matrícula vigente que cursa estudios técnicos o universitarios de pregrado.
- e) **Investigador:** Persona acreditada por una institución académica nacional o extranjera para desarrollar procesos de investigación científica bajo el aval del sistema universitario.
- f) **Modalidad de Graduación:** Opciones académicas (Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado, entre otras) disponibles para que un egresado complete los requisitos exigidos para la obtención de su título profesional.
- g) **Pasantía:** Periodo de formación práctica en el contexto laboral real, dirigida a estudiantes a partir del tercer año de su carrera para facilitar su futura inserción laboral.
- h) **Postulante:** Término genérico que engloba al estudiante, egresado o investigador que solicita formalmente su ingreso, se encuentra en proceso de selección o ha sido incorporado bajo cualquiera de las modalidades reguladas en este reglamento.
- i) **Práctica Pre-profesional:** Espacio de desempeño laboral destinado a que el estudiante desarrolle y aplique las competencias de su perfil profesional en los escenarios reales de la institución.
- j) **Proyecto de Grado:** Trabajo de investigación aplicado a las exigencias del SEPDavi, conducente a generar propuestas técnicas, diseños o metodologías orientadas a la mejora o modernización institucional.
- k) **Responsable o Tutor Institucional:** Servidor público del SEPDavi designado expresamente mediante memorándum para guiar, supervisar, evaluar y coordinar las actividades de uno o más postulantes asignados a su cargo.
- l) **Trabajo de Investigación:** Actividad académica temporal orientada al estudio científico de una situación real del SEPDavi, aportando beneficios tangibles en la mejora operativa o el fortalecimiento institucional.
- m) **Trabajo Dirigido:** Trabajo sistemático y metódico consistente en la aplicación práctica de conocimientos para resolver un problema específico dentro del SEPDavi mediante una propuesta de intervención.
- n) **Unidad Académica:** Universidades públicas, privadas, de régimen especial, indígenas o institutos técnicos reconocidos legalmente por el Ministerio de Educación o el Sistema Universitario Boliviano.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 6 de 15

- o) **Unidad Solicitante:** Unidad o Área organizacional del SEPDAVI que requiere la incorporación de un postulante para el desarrollo de tareas o investigaciones específicas.

CAPITULO II

SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 7. (CONSIDERACIONES GENERALES)

A los efectos de la suscripción de convenios, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- a) El o la Director(a) General Ejecutivo(a) del SEPDAVI es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) facultada para suscribir, en representación de la entidad, los Convenios Interinstitucionales.
- b) Al ser la entidad una institución pública descentralizada con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, suscribirá sus Convenios Interinstitucionales de manera independiente a los Convenios Macro que pudiese suscribir la entidad cabeza de sector.
- c) La entidad podrá suscribir Convenios Interinstitucionales con Universidades Públicas Autónomas, de Régimen Especial, Indígenas, Privadas; Organismos Nacionales e Internacionales, así como con Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y/o Privado, legalmente reconocidos por el Estado Plurinacional de Bolivia.
- d) La suscripción de un Convenio Interinstitucional no generará, bajo ninguna circunstancia, vínculo laboral, ni obligación de contratación futura entre la entidad y los estudiantes, egresados o investigadores participantes.
- e) Cualquier modificación, ampliación o complementación a las condiciones generales de un Convenio Interinstitucional vigente, deberá formalizarse mediante la suscripción de una Adenda por las partes firmantes.

ARTÍCULO 8. (CONVENIO INTERINSTITUCIONAL)

- Proceso de suscripción del Convenio Interinstitucional

Nº	Proceso	Responsables	Descripción del Proceso
1	Solicitud de Identificación de la Necesidad	• Unidad Académica • Unidades/áreas organizacionales del SEPDAVI	Previa coordinación con la Unidad Académica, la Unidad/Área Organizacional interesada del SEPDAVI, procede mediante informe con la solicitud de suscripción del Convenio a Asesoría Jurídica.
2	Evaluación Legal y Elaboración del	Asesoría Jurídica	Realiza el análisis normativo, emite el Informe Legal y elabora el Proyecto del



	REGLAMENTO INTERNO		Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN		Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
			Versión: 2.0
			Página: 7 de 15

	Proyecto de Convenio		Convenio de manera concertada con la contraparte, para su posterior remisión a la MAE. <i>Traducción:</i> En caso de tratarse de propuestas remitidas por la contraparte que se encuentren en otro idioma distinto al español, deberá remitirse la traducción del mismo al idioma español. Si la solicitud es rechazada por la MAE o no cuenta con viabilidad legal, se comunica mediante comunicación escrita el rechazo a la parte solicitante y concluye el proceso.
3	Aprobación y Suscripción	Director(a) Ejecutivo(a) General	Revisa el Informe Legal y el proyecto de convenio. Si está conforme, procede con la firma del documento. Si existen observaciones sustanciales, se devuelven para corrección inmediata (retorna al Paso 2).
4	Gestión de Firmas	Asesoría Jurídica	Gestiona y coordina la suscripción de los ejemplares del convenio por parte de la contraparte académica.
5	Distribución y Custodia	Asesoría Jurídica	Procede al archivo y distribución de los ejemplares originales de la siguiente manera: • Un (1) original: Para la institución académica firmante. • Un (1) original: Para la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones (UAFO). • Un (1) original: Para Dirección General Ejecutiva. • Un (1) original: Para Asesoría Jurídica (custodia legal y registro).

CAPITULO III

DE LA GESTIÓN DE INCORPORACIÓN, MODALIDADES Y EL ACUERDO DE COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 9. (CONSIDERACIONES GENERALES)

- El Jefe(a) de la UAFO queda facultado para suscribir, en representación del SEPDAVI, los Acuerdos de Compromiso y Confidencialidad en cualquiera de las modalidades del presente reglamento.
- Al inicio de cada gestión fiscal, el Área Financiera emitirá un Informe Técnico de Disponibilidad Presupuestaria que determinará la viabilidad y el cupo máximo anual de estipendios, sujeto estrictamente a los recursos de la entidad.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 8 de 15

- c) Una (1) hora académica equivale a sesenta (60) minutos cronológicos. Estas horas deberán cumplirse obligatoriamente entre los días lunes a viernes dentro de la jornada laboral institucional.
- d) El Área de Recursos Humanos, en coordinación con el Responsable o Tutor Institucional, controlará mensualmente el cumplimiento de la asistencia y la carga horaria establecida en el Acuerdo.

ARTÍCULO 10. (PASANTÍA)

- a) **Objeto.** Facilitar al estudiante el conocimiento del contexto laboral real, procedimientos y cultura del SEPDavi, coadyuvando a su formación práctica.
- b) **Duración y horarios.** Serán coordinados entre la unidad solicitante y el estudiante, conforme al siguiente cuadro:

Rango	Meses	Tiempo	Horas/día	Mínimo de Hrs. a cumplir
Máximo	(6) Seis (1)	Medio Tiempo (mañana/tarde)	Cuatro (4) horas	480 horas
		Tiempo Completo	Ocho (8) horas	960 horas
Mínimo	(3) Tres	Medio Tiempo (mañana/tarde)	Cuatro (4) horas	240 horas
		Tiempo Completo	Ocho (8) horas	480 horas

(1) De acuerdo al párrafo III del artículo 3 del Decreto Supremo N° 1321, de 13 de agosto de 2012, las pasantías no deberán superar los seis (6) meses.

c) Requisitos Académicos Específicos.

- ✓ Cursar entre el tercer y último año de carrera;
- ✓ Historial (o kardex) académico impreso desde la plataforma/portal web de la Unidad Académica.
- ✓ Carta de solicitud emitida por la Unidad Académica.

ARTÍCULO 11. (PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL)

- a) **Objeto.** Proporcionar al estudiante una experiencia de trabajo destinada a aplicar y desarrollar competencias de su perfil profesional en los escenarios reales del SEPDavi.
- b) **Duración y horarios.** Serán coordinados entre la unidad solicitante y el estudiante, bajo el siguiente régimen:

Rango	Meses	Tiempo	Horas/día	Mínimo de Hrs. a cumplir
Máximo	(12) Doce	Medio Tiempo (mañana/tarde)	Cuatro (4) horas	960 horas
		Tiempo Completo	Ocho (8) horas	1.920 horas
Mínimo	(3) Tres	Medio Tiempo (mañana/tarde)	Cuatro (4) horas	240 horas
		Tiempo Completo	Ocho (8) horas	480 horas



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 9 de 15

c) Requisitos Académicos Específicos.

- ✓ Cursar entre el tercer y último año de carrera;
- ✓ Historial (o kardex) académico impreso desde la plataforma/portal web institucional;
- ✓ Carta de solicitud emitida por la Unidad Académica.

ARTÍCULO 12. (TRABAJO DIRIGIDO, PROYECTO DE GRADO Y OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN)

- a) Objeto.** Proporcionar al postulante a graduación los espacios y herramientas para la elaboración de un trabajo sistemático, investigación o propuesta de innovación que responda a una necesidad de mejora del SEPDavi.
- b) Duración y horarios.** Serán coordinados entre la unidad solicitante y el postulante a graduación, bajo el siguiente régimen:

Rango	Meses	Tiempo	Horas/día	Mínimo de Hrs. a cumplir
Máximo	(12) Doce	Medio Tiempo (mañana/tarde)	Cuatro (4) horas	960 horas
		Tiempo Completo	Ocho (8) horas	1.920 horas
Mínimo	(3) Tres	Medio Tiempo (mañana/tarde)	Cuatro (4) horas	240 horas
		Tiempo Completo	Ocho (8) horas	480 horas

c) Requisitos Académicos Específicos.

- ✓ Ser estudiante de último año o egresado habilitado para la modalidad de graduación elegida;
- ✓ Historial (o kardex) académico impreso desde la plataforma/portal web institucional, con un promedio mínimo de sesenta (60) puntos;
- ✓ Carta de solicitud emitida por la Unidad Académica.

- d) Producto Entregable.** Para concluir la modalidad, el postulante presentará obligatoriamente el documento final impreso y digital de su trabajo dirigido, proyecto y/u otro aprobado por su Tutor Institucional.

ARTÍCULO 13. (TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN)

- a) Objeto.** Proporcionar al investigador avalado por una unidad académica las herramientas para desarrollar un proceso de investigación científica en las áreas del SEPDavi, sin que esto implique relación laboral.

- b) Duración y horarios.** Mínimo de un (1) mes y un máximo de doce (12) meses.

c) Requisitos Específicos.

- ✓ Matrícula o documento oficial vigente que acredite su pertenencia a la unidad académica de origen;
- ✓ Presentación y aprobación de un Perfil de Investigación que contenga el cronograma de trabajo;



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 10 de 15

✓ Carta de solicitud emitida por la Unidad Académica.

d) **Excepción de Asistencia.** Los investigadores quedan exentos del control biométrico. Su cumplimiento se medirá por el avance de su cronograma y la entrega del producto final.

ARTÍCULO 14. (DISPOSICIONES COMUNES PARA LA GESTIÓN DE POSTULANTES)

a) **Requisitos Personales Comunes.** Todo postulante presentará obligatoriamente:

- ✓ Cédula de Identidad vigente;
- ✓ Seguro Médico vigente;
- ✓ Hoja de Vida documentada;
- ✓ Copia simple del Convenio Interinstitucional marco vigente.

b) **Instrumento de Incorporación.** Toda incorporación se formalizará mediante un *Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad (A-01)* suscrito por el postulante y el Jefe(a) de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones.

c) **Proceso Único de Solicitud e Incorporación.**

Nº	Proceso	Responsables	Descripción del Proceso
1	Identificación de la Necesidad	Unidades/Áreas organizacionales del SEPDAVI	Remiten la Nota de Solicitud y Requerimiento de Postulantes a la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones (UAFO) para iniciar las gestiones pertinentes con las unidades académicas. Nota: En caso de contar previamente con el postulante, se omite este paso y se procede directamente desde el punto 3.
2	Solicitud de Postulantes	Área de Recursos Humanos	Remite la Nota de Solicitud de Postulantes a las unidades académicas con las que el SEPDAVI mantiene un Convenio Interinstitucional vigente.
3	Solicitud de Incorporación	Unidades/Áreas organizacionales del SEPDAVI	Presentan formalmente ante la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones la Nota de Solicitud de Incorporación, adjuntando la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente reglamento para cada modalidad.
4	Incorporación y Validación	Área de Recursos Humanos	Verifica que los postulantes cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos. De ser favorable, elabora el Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad (A-01) en dos (2) ejemplares originales y gestiona su



	REGLAMENTO INTERNO		Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN		Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
			Versión: 2.0
			Página: 11 de 15

			suscripción ante la Jefatura de la UAFO: • Un (1) ejemplar original para el expediente (file) del postulante en custodia del Área de Recursos Humanos. • Un (1) ejemplar original para custodia del postulante.
5	Designación del Responsable/Tutor y Registro	Área de Recursos Humanos	Emite el memorándum de designación del Responsable o Tutor Institucional, y procede con lo siguiente: • Apertura del expediente (file) personal del postulante. • Emisión y entrega de la identificación institucional. • Registro formal en el sistema de control de asistencia (reloj biométrico).
6	Inducción	Responsable Institucional o Tutor	Ejecuta la inducción institucional del postulante incorporado bajo las siguientes directrices: • Coordinar la metodología de trabajo y las actividades a realizar. • Informar sobre los deberes, derechos y responsabilidades del postulante. • Gestionar el espacio físico, activos fijos y materiales de trabajo. • Supervisar la correcta ejecución del Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad.

d) Control de Asistencia y Permisos. Se controlará mediante Reloj Biométrico (excepto investigadores) dentro del horario institucional. Las ausencias justificadas se compensarán hasta cumplir la carga horaria total.

e) Estipendio. Sujeto a disponibilidad presupuestaria y a su registro expreso en el Acuerdo. Se procesará mensualmente previa presentación del informe del postulante y conformidad escrita del Responsable o Tutor Institucional.

f) Informes Mensuales y Finales.

- ✓ **Mensual:** Presentado por el postulante aceptado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente. El Responsable/Tutor emitirá su conformidad en los tres (3) días hábiles posteriores a la Jefatura de la UAFO.
- ✓ **Final:** Presentado por el estudiante (con el producto entregable, si corresponde) dentro de los cinco (5) días hábiles de concluido el periodo establecido en el Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad. El Responsable/Tutor emitirá su conformidad final en los tres (3) días hábiles posteriores a la Jefatura de la UAFO.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 12 de 15

- g) **Certificado de Conclusión.** Cumplido el 100% de la carga horaria y con el informe final aprobado, el Área de Recursos Humanos emitirá el Certificado de Conclusión correspondiente.
- h) **Ampliaciones.** En caso de requerirse la extensión del periodo inicialmente pactado en el Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad, el Responsable o Tutor Institucional, gestionará anticipadamente la correspondiente Nota de Solicitud de Ampliación debidamente fundamentada. Una vez autorizada, se procederá a la suscripción de la respectiva Adenda por parte de la Jefatura de la UAFO, velando estrictamente porque el nuevo plazo no exceda los límites máximos establecidos para cada modalidad en el presente reglamento.
- i) **Carpeta Personal (File).** El Área de Recursos Humanos custodiará el expediente de cada estudiante con: 1) Certificado de Conclusión; 2) Producto final (si corresponde); 3) Informes y conformidades mensuales/finales; 4) Reporte de Registro de Asistencia; 5) Acuerdo original y Ampliaciones y 6) Documentación y requisitos del postulante.

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 15. (DERECHOS DE LOS POSTULANTES)

Los postulantes incorporados en cualquiera de las modalidades reguladas tienen derecho a:

- a) La igualdad de oportunidades en el acceso a las modalidades de incorporación del SEPDavi, sin sufrir discriminación por edad, situación de discapacidad, orientación sexual, identidad cultural o de género en cumplimiento a la Ley N° 045 de 08 de octubre de 2010 "Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación".
- b) Desarrollar sus actividades académicas en un ambiente laboral adecuado, seguro y armónico.
- c) Contar con espacio físico, activos fijos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus tareas.
- d) Percibir un estipendio económico mensual, sujeto estrictamente a la disponibilidad presupuestaria institucional.
- e) Recibir información oportuna de los servidores públicos del SEPDavi sobre asuntos que afecten el desarrollo de sus actividades.
- f) Solicitar excepcionalmente permisos o licencias justificadas ante su Responsable o Tutor Institucional, comprometiéndose a la compensación horaria posterior.
- g) Obtener la certificación institucional de conclusión, previa aprobación del informe final y su conformidad.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 13 de 15

ARTÍCULO 16. (OBLIGACIONES)

I. De los Postulantes:

- Desarrollar sus tareas con puntualidad, celeridad, eficiencia y probidad, sometiéndose al presente Reglamento y al Acuerdo suscrito.
- Brindar un trato digno, respetuoso, empático y con calidez tanto a los usuarios que acuden a la institución como a todo el personal y servidores públicos del SEPDavi, promoviendo un ambiente armónico.
- Registrar obligatoriamente su asistencia en el sistema biométrico institucional, cumpliendo la jornada laboral acordada.
- Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información, casos y documentos institucionales que conozca en razón de sus actividades.
- Conservar, cuidar y utilizar eficientemente los bienes, materiales y documentación a su cargo, asumiendo la responsabilidad civil en caso de pérdida o deterioro por negligencia.
- Presentar los informes mensuales y finales en los plazos establecidos.
- Cumplir con el 100% de la asistencia y carga horaria mínima exigida para la obtención de su certificación.

II. De los Responsables o Tutores Institucionales:

- Realizar la inducción institucional y coordinar la metodología de trabajo del postulante.
- Supervisar continuamente el avance de actividades, cumplimiento de metas y la asistencia del postulante a su cargo.
- Elaborar y remitir oportunamente los informes de conformidad mensual y final ante la Jefatura de la UAFO.
- Comunicar de inmediato al Área de Recursos Humanos cualquier atraso, falta, abandono o incumplimiento de los compromisos del postulante.
- Mantener una relación profesional basada en el respeto, cordialidad y la no discriminación (Ley N° 045).

ARTÍCULO 17. (PROHIBICIONES)

I. Para los Postulantes:

- Ejercer atribuciones jurídicas o administrativas ajenas al objeto y plan de trabajo de su modalidad.
- Asumir compromisos, personería o representación del SEPDavi ante terceros sin autorización expresa.
- Realizar actividades político-partidarias o comerciales dentro de la entidad.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 14 de 15

- d) Utilizar activos fijos, materiales o información reservada de la institución para fines particulares o ajenos al objetivo de su modalidad.
- e) Postularse a convocatorias externas de personal del SEPDAVI antes de haber concluido y cerrado formalmente su Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad vigente.
- f) Aceptar obsequios, dádivas o favores.
- g) Ingresar a la institución bajo efectos del alcohol o sustancias controladas.

II. Para los Responsables o Tutores Institucionales:

- a) Asignar al postulante tareas ajenas a las competencias del Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad o que vulneren su condición académica.
- b) Incurrir en actos de racismo, discriminación, acoso o violencia laboral o política.

ARTÍCULO 18. (SANCIONES DISCIPLINARIAS)

El incumplimiento del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones administradas por el Área de Recursos Humanos.

- I. **Amonestación Escrita.** Procederá a requerimiento del Tutor Institucional ante las siguientes faltas leves:
 - a) Negligencia o retraso injustificado en las tareas asignadas.
 - b) Incumplimiento por segunda vez en la entrega oportuna de sus informes mensuales.
 - c) Acumulación de tres (3) faltas injustificadas continuas o discontinuas.
 - d) Uso inadecuado de materiales de escritorio, equipos o activos institucionales.
 - e) Incurrir en faltas de respeto, desatención, trato descortés o displicente, ya sea de palabra o de forma escrita, en contra de cualquier usuario, compañero de trabajo o inmediato superior.
 - f) Fumar dentro de las dependencias del SEPDAVI.
 - g) Por incurrir en actos de racismo o discriminación señaladas en el parágrafo I del artículo 13 de la Ley N° 045.
- II. **Resolución del Acuerdo y Baja Definitiva.** Procederá de forma directa, implicando la pérdida de cualquier certificación y la comunicación oficial a la Unidad Académica de origen, por las siguientes faltas graves:
 - a) Reincidencia en conductas que merecieron amonestación escrita.
 - b) Consumo de bebidas alcohólicas o ingreso en estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias controladas a la entidad.
 - c) Extracción de documentación institucional o manejo de esta fuera de las oficinas sin autorización explícita.



	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: RE-UAFO-11
	PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Fecha de aprobación: 03 AGO 2026
		Versión: 2.0
		Página: 15 de 15

- d) Acumulación de más de cuatro (4) faltas injustificadas continuas o discontinuas.
- e) No presentación de informes mensuales por tercera vez.
- f) Incurrir en actos obscenos, de acoso, violencia de género (Ley N° 243) o discriminación (Ley N° 045).

CAPITULO V

FORMAS DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO

ARTÍCULO 19. (CAUSALES DE TERMINACIÓN)

El Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad quedará sin efecto y se dará por concluido bajo las siguientes causales:

- a) **Por Cumplimiento de Término.** Al vencimiento del plazo de vigencia establecido en el Acuerdo o su Adenda de ampliación, extinguiéndose automáticamente la relación institucional.
- b) **Por Sanción Disciplinaria.** Ante la aplicación de la baja definitiva señalada en el Artículo 18 del presente Reglamento.
- c) **Por Rescisión Voluntaria.** Cuando el postulante decida retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión por escrito con cinco (5) días hábiles de anticipación a su Responsable o Tutor y al Área de Recursos Humanos, procediendo a la entrega formal de bienes, materiales y documentos a su cargo.
- d) **Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.** Ante acontecimientos imprevisibles o de fuerza mayor que imposibiliten materialmente la continuidad de las actividades. El postulante deberá comunicar el hecho a la Jefatura de la UAFO y efectuar de manera inmediata la devolución de toda la documentación, bienes y materiales institucionales.



	ANEXO	Cód. A-01
	ACUERDO DE COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD	Fecha de aprobación:
		03 AGO 2026
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 1

SECCIÓN I: REGISTRO DE LAS PARTES INTERVINIENTES

1.1. De la Entidad:
 El **SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA (SEPDAVI)**, con NIT N° 304226024, con domicilio legal en la Av. Mariscal Santa Cruz esq. Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 14, Zona Central de la ciudad de La Paz, interviene en este acto a través de la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones (UAFO), en marco de las atribuciones delegadas por el Reglamento Interno de Pasantías, Prácticas Pre-Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación, mediante el/la Servidor(a) Público(a):

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	

1.2. Del Postulante:

Nombre Completo:	
Cédula de Identidad:	
Teléfono/Celular:	
Domicilio Real:	
Unidad Académica:	
Carrera:	
Nivel/Curso:	

SECCIÓN II: ASPECTOS DE LA INCORPORACIÓN

El presente acuerdo se suscribe en aplicación del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional vigente con la Universidad de origen, el D.S. N° 1321 y el Reglamento Interno de Pasantías, Prácticas Pre-Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación del SEPDAVI, bajo la siguiente información:

Modalidad:	
Unidad de Dependencia:	
Lugar de Funciones:	
Vigencia:	
Horario de Asistencia:	
Estipendio:	Monto en Bs (si corresponde):

SECCIÓN III: DERECHOS, OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El/La **POSTULANTE** declara conocer y aceptar formalmente los siguientes términos y condiciones:

- Exclusión Laboral:** El presente acuerdo es estrictamente formativo y académico. No implica relación laboral, beneficios sociales ni obligaciones contractuales de empleo público entre el SEPDAVI y el Postulante (D.S. N° 1321).
- Derechos del Postulante:** Recibir recursos y materiales de trabajo según disponibilidad; recibir información oportuna para sus tareas; solicitar licencias justificadas a su supervisor; obtener certificado de conclusión previo informe aprobado; y recibir un trato digno y cordial del personal.
- Obligaciones del Postulante:** Cumplir sus actividades con puntualidad, celeridad y eficiencia; registrar su asistencia diaria conforme al mecanismo establecido por el Área de Recursos Humanos; cuidar los bienes asignados; presentar informes mensuales y un informe final dentro de los 5 días hábiles posteriores al vencimiento de cada período.
- Trato Digno al Usuario:** Asume el compromiso de brindar una atención empática, respetuosa, digna y con calidez al personal y a los usuarios del servicio, de acuerdo con los principios de la institución.
- Supervisión y Evaluación:** El Responsable o Tutor Institucional asignado mediante memorándum guiará sus tareas, evaluará el avance de actividades, asistencia y emitirá la conformidad escrita de los informes mensuales y final del postulante para la emisión de su certificado de conclusión.
- Confidencialidad y Reserva:** Mantener estricta reserva de toda la información confidencial, datos de usuarios y expedientes de la entidad. Queda prohibido extraer copias o difundir documentos sin autorización, inclusive finalizada su permanencia en la entidad. Cualquier irregularidad detectada será comunicada inmediatamente a su Unidad Académica de Origen.
- Suspensión y Sanciones:** La entidad podrá suspender o dar por concluido este Acuerdo por faltas injustificadas, incumplimiento de tareas o reportes de la supervisión, conforme a normativa vigente.

SECCIÓN IV: CONFORMIDAD Y SUSCRIPCIÓN

En señal de conformidad con todas las condiciones estipuladas, firman el presente documento en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y validez:

Lugar y Fecha:	
Firma y Aclaración Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	Firma y Aclaración Postulante





INSTRUCTIVO

De : ALBA MARÍA LLANOS TORREJÓN
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES

Referencia : DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN - VERSIÓN 2.0

Para: TODO EL PERSONAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAVI

En el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia; la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990; la Ley N° 070 "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", de 20 de diciembre de 2010; la Ley N° 342 de la Juventud, de 5 de febrero de 2013; la Ley N° 464 de creación del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, de 19 de diciembre de 2013 y su Decreto Supremo Reglamentario N° 2094, de 27 de agosto de 2014; el Decreto Supremo N° 1321, de 13 de agosto de 2012; y en cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, simplicidad administrativa y responsabilidad en la función pública:

Por la presente, se pone en conocimiento la actualización y aprobación del REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN - VERSIÓN 2.0, mediante Resolución Administrativa Nro. 018/2026, de fecha 03 de agosto de 2026.

En este sentido, se **INSTRUYE** a todo el personal del SEPDAVI la aplicación obligatoria e indefectible del citado Reglamento en todos los procesos de incorporación, seguimiento y conclusión en las modalidades académicas señaladas.

El incumplimiento u omisión de la presente instrucción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Personal (RIP) de la entidad, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, y el Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.



SC-CER1038045



AMLT/pnpe

C.C. Archivo

Alba María Llanos Torrejón
e. Alba María Llanos Torrejón
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
FINANCIERA Y DE OPERACIONES
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 14.
Teléfonos: +591 (2) 2334141

SEPDAVI



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 018/2026
La Paz, 3 de agosto de 2026

CONSIDERANDO.

Que el Artículo 235 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, dispone: "Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las Leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública. (...) 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública. (...)".

Que el Artículo 1 de la Ley Nro. 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, modificado por el parágrafo I de la disposición adicional segunda de la Ley Nro. 777 de 21 de enero de 2016 del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, determina: "Artículo 1. La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando a razonabilidad de los informes y estados financieros. c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación; d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado".

Que el artículo 27 de la citada Ley, prevé: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que la Ley Nro. 464 del Servicio Nacional de Asistencia a la Víctima de 19 de diciembre de 2013, se crea el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima es una institución pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Justicia, encargado de brindar asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima de escasos recursos, con la finalidad de garantizar el acceso a la justicia a la persona de escasos recursos económicos que sea víctima de un delito, brindándole el patrocinio legal, asistencia social y psicológica durante los actos iniciales y el proceso penal hasta la ejecución de la sentencia, promoviendo la reparación del daño y evitando fundamentalmente la revictimización.

Que el artículo 5 de la citada prevé: "(EJERCICIO). I. El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima ejercerá sus funciones a través de la Directora o el Director General Ejecutivo, las Coordinadoras o los Coordinadores Departamentales y el personal en la forma que determina la presente Ley. (...)".

Que mediante Resolución Administrativa 025/2024 de 18 de julio de 2024, se aprobó el REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS, PRACTICAS PRE- PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - Versión 1.0, con el objetivo regular y determinar el conjunto de procedimientos para la admisión de estudiantes, egresados e investigadores para la realización de Pasantías, Prácticas Pre-profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, otras modalidades de graduación y Trabajos de Investigación, en las diferentes instancias de la entidad.

Que mediante Resolución Ministerial Nro. 144/26 de 22 de julio de 2026, emitido por el Ministerio de la Presidencia, se designa a la ciudadana, Shirley Elffy Campos Bass Werner como Directora General Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.

Que la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, mediante Informe Técnico CITE: SEPDAVI-UAFO-INF-Z-245-2026 de 28 de julio de 2026, elaborado por la Lic. Paola Neftali Pinaya Castillo, Administrativo en Planificación y Calidad, con referencia: SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO, OTRAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA (SEPDAVI) — VERSIÓN 2.0, concluye: "(...) De la revisión y evaluación técnica efectuada al Reglamento Interno de Pasantías, Prácticas Pre-



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

SEPDAVI
Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara
Nacional de Comercio N° 1392, Piso 14
Teléfono: +591(2) 2334141



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 018/2026
La Paz, 3 de agosto de 2026

Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación del SEPDAVI, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 025/2024, se evidenció la necesidad de realizar su modificación integral, con la finalidad de optimizar su estructura normativa, simplificar los procedimientos administrativos, adecuar su contenido a las necesidades operativas actuales de la institución y fortalecer su aplicación uniforme en todas las unidades organizacionales del SEPDAVI. El Reglamento propuesto, permite racionalizar y simplificar la gestión de las modalidades académicas reguladas, reduciendo la carga administrativa mediante la eliminación de procedimientos y formularios innecesarios, la consolidación de procesos comunes y la incorporación de mecanismos más ágiles para la tramitación de solicitudes, sin afectar los mecanismos de control, seguimiento y respaldo documental. Los ajustes efectuados fortalecen la seguridad jurídica y administrativa del proceso de incorporación de estudiantes y egresados, incorporando el Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad como instrumento administrativo que formaliza la permanencia del postulante y refuerza las obligaciones relacionadas con la confidencialidad, la reserva de la información institucional y la protección de los datos de las víctimas atendidas por el SEPDAVI. Asimismo, las modificaciones introducidas permiten ampliar las oportunidades de acceso a las modalidades de formación práctica, adecuar los procedimientos a la dinámica institucional vigente, reorganizar el contenido del reglamento para facilitar su interpretación y aplicación, así como armonizar las disposiciones normativas internas con criterios de eficacia, eficiencia, simplicidad administrativa y mejora continua. (...)”.

Que el citado Informe Técnico, recomienda: “Aprobar el Reglamento Interno Pasantías, Prácticas Pre-Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI), Versión 2.0, conforme a las adecuaciones descritas y cuadro de control de cambios adjunto al presente informe. Instruir a Asesoría de Gestión y Análisis Jurídico la elaboración del Informe Legal y del proyecto de Resolución Administrativa correspondiente para la aprobación del Reglamento Interno Pasantías, Prácticas Pre-Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI) del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI), Versión 2.0, si así correspondiera. Instruir a la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones y el resto de Unidades Organizacionales del SEPDAVI velar por la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno Pasantías, Prácticas Pre-Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI), versión 2.0. Instruir a la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, realizar la difusión de las modificaciones al Reglamento de referencia, a partir de la recepción de la Resolución Administrativa de aprobación”.

Que el Informe Legal CITE: SEPDAVI-DGE-INF-Z-53-2026 de 3 de agosto de 2026, emitido por Asesoría de Gestión y Análisis Jurídico, recomienda: “(...) suscribir la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento Interno de Pasantías, Practicas Pre- Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - Versión 2.0, conformado por sus cinco (5) Capítulos y diecinueve (19) Artículos y un (1) formularios de anexos “Acuerdo de compromiso y Confidencialidad”, que en anexo se constituye en parte integrante e indivisible de la Resolución Administrativa de aprobación”.

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, en ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley Nro. 464 del Servicio Nacional de Asistencia a la Víctima de 19 de diciembre de 2013, y normas legales pertinentes.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Interno de Pasantías, Practicas Pre- Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - Versión 2.0, conformado por cinco (5) Capítulos, diecinueve (19) Artículos y un (1) formulario “Acuerdo de compromiso y Confidencialidad”, que en anexo se constituye en parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

SEPDAVI
Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara
Nacional de Comercio N° 1392, Piso 14
Teléfono: +591(2) 2334141



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 018/2026
La Paz, 3 de agosto de 2026

SEGUNDO.- Aprobar el Informe Técnico CITE: SEPDAVI-UAFO-INF-Z-245-2026 de 28 de julio de 2026 emitido por la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, e Informe Legal CITE: SEPDAVI-DGE-INF-Z-53-2026 de 3 de agosto de 2026, emitido por Asesoría de Gestión y Análisis Jurídico, que sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Administrativa.

TERCERO.- La Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones, queda encargada de cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento Interno de Pasantías, Practicas Pre- Profesionales, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Otras Modalidades de Graduación y Trabajos de Investigación del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - Versión 2.0, aprobado mediante la presente Resolución Administrativa.

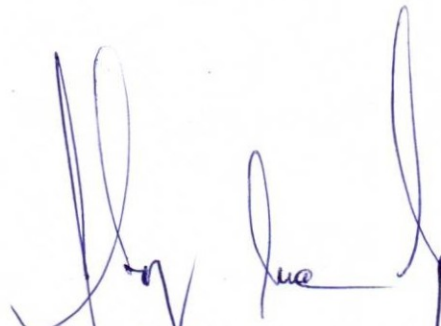
CUARTO.- Queda sin efecto la Resolución Administrativa Nro. 025/2024 de 18 de julio de 2024 y cualquier otra disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.




Abg. Shirley Eddy Campos Bass Werner
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA
SEPDAVI

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA


Abog. Angel Alvarez Candia
ASESOR DE GESTIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICO
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA
SEPDAVI
SEPDAVI
Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara
Nacional de Comercio N° 1392, Piso 14
Teléfono: +591(2) 2334141